CHARTE DU REMPLACEMENT

Elle comporte deux volets :

1. La mise à disposition des renseignements utiles concernant l'école et son fonctionnement. Ces renseignements peuvent être rassemblés dans un « classeur du remplaçant » qui sera présent dans chaque école.
2. Des engagements de la part du remplaçant et du Maître remplacé

Le classeur du remplaçant

Il peut comprendre les éléments suivants :

1- Organisation pédagogique :

- Projet d'école
- Planning des interventions diverses : intervenants, RASED...
- Planning des services de cour
- Planning d'utilisation des locaux communs : BCD, salle informatique, équipement d'EPS...
- Planning des réunions pour les remplacements de longue durée

2 - Aspects matériels

- Consignes de sécurité
- Matériel à disposition : lecteur CD, Matériel sportif..
- Photocopieuse : mode d'emploi, code... le remplaçant doit pouvoir l'utiliser dans le cadre de son travail de remplacement
- Où peut-on manger ? Comment s'inscrire ?
- Prévoir un trousseau de clés supplémentaire pour le remplaçant

3 – Les personnels

- Organigramme de l'école avec toutes les interventions (ELV, animateurs municipaux…)

4 - Les élèves

- Préciser où se trouvent les fiches de renseignements

***Remarque** : penser à bien remettre à jour les informations*

Ce que doit fournir le maître remplacé	*Les engagements du remplaçant*
➢ Les documents d'évaluation (livret de l'élève et recueil des évaluations). ➢ Liste des élèves ainsi que les indications pour ceux ayant des problème de santé particuliers. ➢ L'emploi du temps et le cahier journal. ➢ Quelques pistes de travail, les progressions et la programmation. ➢ Liste des manuels utilisés par les élèves et par les maîtres. ➢ Communiquer les modalités, documents et listes des élèves concernés par l'aide personnalisée.	➢ Suivre les progressions et l'emploi du temps de la classe. ➢ Terminer les travaux entrepris lors du remplacement. ➢ Corriger les travaux des élèves. ➢ Laisser une copie de son cahier journal. ➢ Laisser une note concernant le travail effectué et l'attitude des élèves. ➢ Assurer l'aide personnalisée prévue à l'emploi du temps.